संख्या-8/2017/1578/60-1-17-1/13(72)/06

प्रेषक,

रेणुका कुमार,
प्रमुख सचिव,
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

निदेशक,
महिला कल्याण,
उ0प्र0, लखनऊ।

महिला एवं बाल विकास अनुभाग-1 **लखनऊः दिनांक 16 जून, 2017**

विषयः- **पति की मृत्युपरान्त निराश्रित महिला पेंशन योजना के सम्बन्ध में संशोधित दिशा-निर्देश।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश सं0-1408/60-1-15-1/13(72)/06, दिनांक 13.08.2015 का कृपया सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जो ई-गर्वेन्स योजना के अन्तर्गत भारत सरकार द्वारा संचालित पति की मृत्युपरान्त निराश्रित महिलाओ को मासिक पेंशन योजना के अन्तर्गत संचालन के सम्बन्ध में दिशा निर्देशों से सम्बन्धित है।

2- इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उक्त योजना के सम्बन्ध में पूर्व में निर्गत समस्त दिशा-निर्देशों को अवक्रमित करते हुए समेकित दिशा-निर्देश निर्गत किया जाना प्रस्तावित है, जिससे योजना को सफलतापूर्वक संचालित एवं क्रियान्वित किया जा सके। योजना के संचालन के सम्बन्ध में आनलाइन आवेदन www.mahilakalyan.up.nic.in पर प्राप्त करने से लेकर सहायता धनराशि लाभार्थी के बैंक खाते में भेजने तक की प्रक्रिया सम्बन्धी कार्यवाही निम्नानुसार किया जाना हैः-

---

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

(1) पात्रता:-

पति की मृत्यु उपरान्त निराश्रित महिला पेंशन योजना के अन्तर्गत पेंशन प्राप्त करने हेतु निम्नलिखित पात्रता अनिवार्य है:-

- आवेदिका उत्तर प्रदेश राज्य की स्थायी निवासी हो।
- आवेदिका के पति की मृत्यु हो गयी हो।
- आवेदिका की आयु 18 वर्ष से कम नहीं होनी चाहिए।
- आवेदिका एवं उसके परिवार की वार्षिक आय समस्त स्रोतों से रू0 02.00 लाख से अधिक नहीं होनी चाहिए।
- आवेदिका को राज्य अथवा केन्द्र सरकार की किसी अन्य योजना से पेंशन न प्राप्त हो रही हो।

(2) आनलाइन आवेदन की प्रक्रिया

- योजना अन्तर्गत पेंशन धनराशि प्राप्त करने हेतु नये आवेदकों को आवश्यक दस्तावेजों के साथ निम्नलिखित माध्यम से आनलाइन आवेदन करना होगा-

o आवेदन कर्ता द्वारा स्वयं अथवा कामन सर्विस सेन्टर के माध्यम से आनलाइन

o आवेदनकर्ता द्वारा स्वयं अथवा किसी भी इन्टरनेट कैफे से आनलाइन

- आनलाइन आवेदन फार्म में भरी गयी सभी प्रविष्टियों की प्रमाणिकता हेतु भरे हुए फार्म का प्रिण्टआउट निकालकर उसमें भरी गयी प्रविष्टियों का मूल अभिलेखों से मिलान के उपरान्त आवेदन फार्म को आनलाइन सबमिट (Submit) किया जायेगा तथा समस्त आवश्यक संलग्नकों को स्कैन कर अपलोड किया जायेगा।
- लाभार्थी द्वारा आनलाइन आवेदन फार्म के साथ निम्नलिखित स्वहस्ताक्षरित अभिलेख आनलाइन अपलोड किये जायेगें -

o अपनी रंगीन पास पोर्ट साइज फोटो

o आयु सम्बन्धी प्रमाण पत्र (शैक्षिक अभिलेख/चिकित्साधिकारी द्वारा प्रदत्त)

o आय प्रमाण पत्र (तहसील द्वारा प्रदत्त)

o पति का मृत्यु संबंधी प्रमाण पत्र (स्थानीय निकाय/ग्राम पंचायत)

o आधार कार्ड/आधार रजिस्ट्रेशन नम्बर (आयु, निवास के लिये अलग से प्रमाण पत्र लगाये जाने की आवश्यकता नही है)

o बैंक खाता की छाया प्रति आई0एफ0एस0 कोड सहित

o मोबाइल नम्बर (स्वयं का/निकटतम परिजन)

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

o राज्य अथवा केन्द्र सरकार की किसी अन्य योजना से पेंशन प्राप्त न होने सम्बन्धी शपथ पत्र

(3) आवेदन पत्रों की जॉच:

आनलाइन भरे गये आवेदन पत्रों में से ग्रामीण क्षेत्र के आवेदन पत्र खण्ड विकास अधिकारी के लागिन पर एवं स्थानीय निकाय क्षेत्रों के आवेदन पत्र उप जिलाधिकारी के लागिन पर जॉच एवं सत्यापन हेतु उपलब्ध होंगे।

- खण्ड विकास अधिकारी/उप जिलाधिकारी या नगर मजिस्टेट को अपने लागिन आई0डी0 व पासवर्ड से यह ज्ञात हो जायेगा कि आवेदिका ने पेंशन हेतु नया आवेदन किया है अथवा आवेदिका पहले से ही लाभार्थियों की सूची में शामिल है।
- यदि आवेदिका पहले से ही लाभार्थियों की सूची में शामिल है तो खण्ड विकास अधिकारी/उप जिलाधिकारी या नगर मजिस्टेट्र आवेदन को सत्यापित करते हुए अस्वीकार करेगा तथा अस्वीकार की स्थिति में उसके सम्मुख अपनी टिप्पणी अंकित करेगा।
- आवेदिका नयी लाभार्थी है तो खण्ड विकास अधिकारी/उप जिलाधिकारी या नगर मजिस्टेट्र जॉच हेतु ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को ग्रामीण क्षेत्र के लिए एवं स्थानीय निकाय क्षेत्रों हेतु जॉच के लिए संबंधित लेखपाल/निकाय कर्मी/अन्य विभाग के कर्मी को अग्रसारित करेगा।
- ग्राम पंचायत विकास अधिकारी एवं लेखपाल/निकाय कर्मी/अन्य विभाग के कर्मी उक्तानुसार प्राप्त समस्त आवेदन पत्रों को आवश्यक जॉचोपरान्त आनलाइन पात्र आवेदिकाओं के आवेदन पत्रों को अग्रसारित करेगा एवं अस्वीकृत आवेदन पत्रों के समक्ष अस्वीकृति का स्पष्ट कारण अंकित करेगा।
- खण्ड विकास अधिकारी/उप जिलाधिकारी या नगर मजिस्टेट्र यदि ग्राम पंचायत विकास अधिकारी/लेखपाल/निकाय कर्मी/अन्य विभाग के कर्मी की आख्या से सहमत नहीं हैं तो पुनः किसी अन्य अधिकारी से जॉच /सत्यापन कराकर स्वीकृति एवं अस्वीकृति हेतु प्रेषित प्रार्थना पत्रों को जिला स्वीकृति समिति के समक्ष प्रस्तुत करने से पूर्व अपनी स्पष्ट रिपोर्ट अंकित करते हुए अग्रसारित करेंगे।
- खण्ड विकास अधिकारी/उप जिलाधिकारी या नगर मजिस्टेट्र को यह अधिकार होगा कि वह ग्राम पंचायत विकास अधिकारी/लेखपाल/निकाय कर्मी/अन्य विभाग के कर्मी द्वारा प्रेषित आख्या पर अपनी स्वतंत्र टिप्पणी स्वीकृति एवं अस्वीकृति के

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

सम्बन्ध में साक्ष्यों/रिपोर्ट के आधार पर अंकित करते हुए जिला स्वीकृति समिति को प्रेषित करेगा।

(4) जिला स्वीकृति एवं अनुश्रवण समिति-

खण्ड विकास अधिकारी/उप जिलाधिकारी या नगर मजिस्टेट्र द्वारा संस्तुति सहित अग्रसारित आवेदन पत्रों की सूची जिला प्रोबेशन अधिकारी द्वारा साफ्टवेयर से निकालकर स्वीकृति हेतु जिला स्वीकृति एवं अनुश्रवण समिति के समक्ष प्रस्तुत करेगी। उक्त योजना के अंतर्गत आवेदन पत्रों एवं धनराशि की स्वीकृति जिला स्तर पर गठित निम्नलिखित जिला स्वीकृति एवं अनुश्रवण समिति द्वारा किया जायेगाः-

1- जिलाधिकारी द्वारा नामित सी.डी.ओ. अथवा अपर जिलाधिकारी - अध्यक्ष

2- जिला प्रोबेशन अधिकारी - सदस्य सचिव

3- जिला विकास अधिकारी - सदस्य

- जिला स्वीकृति एवं अनुश्रवण समिति के सदस्य सचिव जिला प्रोबेशन अधिकारी द्वारा जिला स्वीकृति एवं अनुश्रवण समिति से सूची पर लिखित अनुमोदन प्राप्ति के पश्चात् संबंधित लाभार्थियों का विवरण अपने डिजिटल सिग्नेचर से आनलाइन साफ्टवेयर पर लाक किया जायेगा।

5- धनराशि अन्तरण की प्रक्रिया:-

(1) जिला स्वीकृति एवं अनुश्रवण समिति के सदस्य सचिव जिला प्रोबेशन अधिकारी के डिजिटल सिग्नेचर से लाक किए गए लाभार्थियों की बेनीफीसरी फाईल राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (राज्य इकाई) लखनऊ द्वारा तैयार कर पी0एफ0एम0एस0 साफ्टवेयर पर अपलोड की जायेगी।

(2) पी0एफ0एम0एस0 साफ्टवेयर से वैलीडेशन उपरान्त वापस प्राप्त बेनीफीसरी फाईल के स्वीकृत एवं अस्वीकृत डाटा को जिला प्रोबेशन अधिकारी के लागिन पर पुर्नसत्यापन हेतु उपलब्ध होगा।

(3) जिला प्रोबेशन अधिकारी द्वारा पी0एफ0एम0एस0 से स्वीकृत डाटा को पुनः सत्यापित करते हुए डिजिटल सिग्नेचर से लाक किया जायेगा तथा अस्वीकृत डाटा के कारणों/कमियों को दूर करते हुए पुनः डाटा साफ्टवेयर पर डिजिटल सिग्नेचर से लाक किया जायेगा।

(4) राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (राज्य इकाई) लखनऊ द्वारा पी0एफ0एम0एस0 से स्वीकृत एवं जिला प्रोबेशन अधिकारी से पुर्नसत्यापित व डिजिटल सिग्नेचर से

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

लाक किए गए डाटा की ट्रांजैक्शन फाइल बनाकर पी0एफ0एम0एस0 पर अपलोड किया जायेगा।

(5) जिला प्रोबेशन अधिकारियों द्वारा पी0एफ0एम0एस0 से प्राप्त अस्वीकृत डाटा की कमियों को दूर करते हुए डाटा को पुनः पी0एफ0एम0एस0 पर सत्यापन हेतु अपलोड कर सत्यापित कराया जायेगा एवं पी0एफ0एम0एस0 से प्राप्त रिस्पांस के साथ जिला प्रोबेशन अधिकारी के लागिन पर डाटा पुनः उपलब्ध हो जायेगा।

(6) जिला प्रोबेशन अधिकारी द्वारा पी0एफ0एम0एस0 से स्वीकृत एवं अस्वीकृत डाटा के संबंध में क्रमांक- 3 में वर्णित प्रक्रिया के अनुरूप पुनः कार्यवाही की जायेगी।

6- लाभार्थी को एस0एम0एस0 के माध्यम से सूचना

लाभार्थियों को उनके मोबाइल नम्बर पर निम्नलिखित स्तरों पर कृत कार्यवाही की सूचना एस0एम0एस0 से भेजी जायेगी:-

- आनलाइन आवेदन पत्र सबमिट होने पर।
- आवेदन पत्र की खण्ड विकास अधिकारी/उप जिलाधिकारी द्वारा जाँचोपरान्त जिला प्रोबेशन अधिकारी को अग्रसारित या रिजेक्ट करने पर ।
- जिला स्वीकृति एवं अनुश्रवण समिति द्वारा आवेदन पत्र स्वीकृत/अस्वीकृत किये जाने पर।
- पी0एफ0एम0एस0 से लाभार्थी का डाटा अस्वीकृत होने पर कारण सहित
- लाभार्थी के बैंक खाते में धनराशि प्रेषित करने पर ।

7- लाभार्थियों का स्थलीय सत्यापन एवं रिपोर्टिंग-

जिला स्वीकृति एवं अनुश्रवण समिति द्वारा लाभार्थियों का शत-प्रतिशत स्थलीय सत्यापन प्रत्येक वर्ष माह अप्रैल में सुव्यवस्थित कार्ययोजना तैयारकर मुख्य रूप से निम्न बिन्दुओं पर कराया जायेगा-

(1) लाभार्थियों द्वारा पुनर्विवाह न किया गया हो। यदि सत्यापन के दौरान किसी लाभार्थी के बारे में इस तथ्य की पुष्टि होती है कि उसने पुनर्विवाह कर लिया है तो पुनर्विवाह के दिनांक के पश्चात से उसको पेंशन के रूप में दी गयी धनराशि का आगणन कराया जायेगा और आगणित की गई धनराशि लाभार्थी से राजकोष में वापस जमा करायी जायेगी।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

(2) लाभार्थी की मृत्यु के पश्चात पेंशन की धनराशि लाभार्थी की मृत्यु के माह से रोक दी जायेगी तथा यदि भुगतान होती रही है तो उसके खाते से मृत्यु के माह से जमा धनराशि वापस राजकोष में जमा करायी जायेगी।

(3) यदि किसी अन्य कारणों से सत्यापन के दौरान यह पाया जाय कि लाभार्थी पेंशन पाने के लिए अपात्र है तो उसको अपात्रता की अवधि से दी गयी पेंशन की धनराशि राजकोष मे वापस जमा करायी जायेगी ।

(4) समस्त जिला प्रोबेशन अधिकारी प्रत्येक माह अपने जनपद में जिलाधिकारी के मार्ग- निर्देशन में न्यूनतम 02 ग्रामों का चयन करके उक्त ग्रामों के समस्त निराश्रित महिला पेंशनर्स का स्वयं भौतिक सत्यापन करेंगे तथा रिपोर्ट की एक प्रति निदेशालय को ई-मेल पर भेजेंगे।

8-योजना में पारदर्शिता सुनिश्चित करना-

राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, राज्य इकाई, लखनऊ द्वारा साॅफटवेयर में यह व्यवस्था की जायेगी कि शहरी क्षेत्रों में नगर निकाय व वार्ड अनुसार तथा ग्रामीण क्षेत्रों में ग्रामपंचायत के अनुसार उक्त योजना के अन्तर्गत लाभार्थियों के पूर्ण विवरण सहित आमजन द्वारा पी.डी.एफ.फाइल जनरेट कर लाभार्थीवार, वर्षवार, किस्तवार की सूची, निकाली जा सके।

9-आवेदन पत्र निस्तारण की समय-सीमा का निर्धारण:-

आनलाइन प्राप्त आवेदन पत्रों के निस्तारण की अधिकतम समय सीमा आवेदन पत्र submit करने के दिनांक से अधिकतम 4 माह होगी।

➢ प्रथम चरण (45 दिवस):-

- ग्राम पंचायत अधिकारी/लेखपाल/निकाय कर्मी/अन्य विभाग के कर्मी द्वारा आनलाइन आवेदन पत्र submit करने के दिनांक से 45 दिवस के अन्दर जॉच कर आख्या सहित आवेदन पत्र अग्रसारित करने होंगे।
- ग्राम पंचायत विकास अधिकारी/लेखपाल/निकाय कर्मी/अन्य विभाग के कर्मी द्वारा 45 दिवस के अन्दर आवेदन पत्रों पर कार्यवाही न किये जाने पर आवेदन पत्र संस्तुति सहित स्वतः अग्रसारित होकर खण्ड विकास अधिकारी/उप जिलाधिकारी या नगर मजिस्टेट्र के लागिन पर स्थानान्तरित हो जायेंगे।

➢ द्वितीय चरण (15 दिवस):-

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

- खण्ड विकास अधिकारी/उप जिलाधिकारी या नगर मजिस्टेट्र को आवेदिका का विवरण उनके लागिन पर प्राप्त होने के दिनांक से 15 दिवस के अन्दर सत्यापन कर अपने लागिन आई.डी. व पासवर्ड से अग्रसारित करने होंगे।
- 15 दिवस में निर्णय न लिए जाने की स्थिति में आवेदिका का विवरण स्वतः जिला स्वीकृति एवं अनुश्रवण समिति के लागिन पर सत्यापित मानते हुए अग्रसारित हो जायेगा।

➢ तृतीय चरण (एक माह):-

- जिला स्वीकृति एवं अनुश्रवण समिति को प्राप्त सभी आवेदन पत्रों पर प्राप्त होने के दिनांक से एक माह के अन्दर स्वीकृति अथवा अस्वीकृति संबंधी निर्णय लिया जाना होगा।
- एक माह के अन्दर निर्णय न लिए जाने की स्थिति में आवेदन पत्र स्वीकृत माने जायेंगे तथा धनराशि भुगतान हेतु राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (राज्य इकाई) को उपलब्ध हो जायेंगे। उनका आवेदन पत्र एक माह बाद भुगतान हेतु स्वतः लाॅक हो जायेंगे।

➢ चतुर्थ चरण (एक माह):-

- राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (राज्य इकाई) को जिला प्रोबेशन अधिकारी से डिजिटल सिग्नेचर से लाॅक एवं स्वतः लाॅक उपलब्ध आवेदकों के डाटा की बेनीफिशरी फाइल पी0एफ0एम0एस0 साफ्टवेयर पर अपलोड कर भुगतान संबंधी समस्त कार्यवाही एक माह के अन्दर पूर्ण कराकर धनराशि लाभार्थी के खाते में ट्रेजरी के माध्यम से भेजना नोडल अधिकारी (योजना) द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।
- उपरोक्तानुसार प्रत्येक स्तर के लिए निर्धारित समयावधि में आवेदन पत्र पर निर्णय न लिए जाने पर स्वतः अग्रसारित या स्वीकृत आवेदन जिस स्तर से होगा, उसमें किसी प्रकार की त्रुटि, विसंगति, फर्जी या अनियमितता पाये जाने पर उसी स्तर के अधिकारी जिम्मेदार होंगे यथा-

➢ प्रथम चरण व्यतीत होने के बाद स्वतः अग्रसारित होने पर ग्राम पंचायत अधिकारी/लेखपाल/निकाय कर्मी/अन्य विभाग के कर्मी।

➢ द्वितीय चरण व्यतीत होने के बाद स्वतः अग्रसारित होने पर खण्ड विकास अधिकारी/उप जिलाधिकारी या नगर मजिस्टेट्र।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

➢ तृतीय चरण व्यतीत होने के बाद स्वतः अग्रसारित होने पर जिला प्राबेशन अधिकारी ,सदस्य सचिव जिला स्वीकृति एवं अनुश्रवण समिति।

10-योजना अधिकारी मुख्यालय का कार्य:-

महिला कल्याण निदेशालय से नामित योजनाधिकारी मुख्यालय आनलाइन आवेदन से लेकर लाभार्थियों के खातों में धनराशि अन्तरित करने तक की पूरी कार्यवाही हेतु पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे। योजनाधिकारी, निदेशालय द्वारा निम्नलिखित कार्य प्राथमिकता पर अनिवार्य रुप से कराया जायेगाः-

- सभी जनपदों के जिला प्रोबेशन अधिकारियों/जिलाधिकारियों से सम्पर्क कर पात्र समस्त महिलाओं के आवेदन पत्र आनलाइन भरवाना।
- आनलाइन भरे गये आवेदन पत्रों पर खण्ड विकास अधिकारी/उप जिलाधिकारी या नगर मजिस्टेट्र स्तर एवं जिला स्वीकृति समिति के स्तर पर लम्बित प्रार्थना पत्रों पर समय से कार्यवाही कराना।
- अस्वीकृत प्रार्थना पत्रों के कारणों की समीक्षा कराना तथा अनावश्यक बिना किसी कारण के अस्वीकृत किए गए प्रार्थना पत्रों पर पुनः समय से कार्यवाही कराना।
- अपनी स्वयं की उपस्थिति में राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (राज्य इकाई) लखनऊ से समन्वय कर बेनीफीसरी फाईल तैयार कराना।
- बेनीफीसरी फाईल पी0एफ0एम0एस0 पर अपलोड कराना।
- बेनीफीसरी फाईल का पी0एफ0एम0एस0 से रिस्पांस प्राप्त करना।
- बेनीफीसरी फाईल का जिला प्रोबेशन अधिकारियों से पुर्नसत्यापित कराना।
- सत्यापित बेनीफीसरीज की ट्रांजैक्शन फाईल पी0एफ0एम0एस0 पर अपलोड कराना।
- पी0एफ0एम0एस0 से ट्रांजैकशन फाईल का अनुमोदन प्राप्त करना एवं अनुमोदित ट्रांजैक्शन फाईल के बेनीफीसरीज का ट्रेजरी बिल तैयार करने हेतु सूची व संख्या आहरण वितरण अधिकारी को उपलब्ध कराना।
- समय से आहरण वितरण अधिकारी एवं कोषागार से ट्रेजरी टोकन के अनुसार धनराशि अन्तरित कराना ।
- यह सुनिश्चित करना कि पेंशन की धनराशि संबंधित लाभार्थियों के खातों में समय से जमा हो गयी है।

11- खण्ड विकास अधिकारी/उप जिलाधिकारी या नगर मजिस्टेट्र के कार्यः-

---

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

- खण्ड विकास अधिकारी अपने विकास खण्ड के समस्त ग्रामों में ग्राम पंचायत विकास अधिकारियों के माध्यम से सघन अभियान चलाकर एक माह के अन्दर सभी पात्र महिलाओं से आनलाइन आवेदन भरवाना एवं पुराने लाभार्थियों का 100 प्रतिशत सत्यापन कराना सुनिश्चित करेंगे।
- उप जिलाधिकारी या नगर मजिस्टेट्र स्थानीय निकाय क्षेत्रों में लेखपालों एवं स्थानीय निकाय के अधिशाषी अधिकारियों, नगर आयुक्त के माध्यम से प्रत्येक वार्ड, मुहल्ले, गली के पात्र लाभार्थियों से आवेदन पत्र आनलाइन एक माह में भरवाना तथा पुराने लाभार्थियों का 100 प्रतिशत सत्यापन कराना सुनिश्चित करेंगे। इस कार्य को समयबद्ध पूरा करने के लिए मुहल्ला/वार्डवार आवश्यक कार्मिकों/टीमों का गठन अन्य विभागों के कार्मिकों को भी नामित कर कराया जा सकता है।

प्रत्येक ग्राम/मुहल्ले/कस्बे/वार्ड में कोई भी पात्र महिला उक्त योजनान्तर्गत लाभ पाने से वंचित नहीं रहनी चाहिए। यदि आवेदन पत्र आनलाइन न भरने के कारण अथवा पात्र होते हुए भी अपात्रता की श्रेणी में रखा जाता है तो सम्बन्धित क्षेत्र का ग्राम पंचायत विकास अधिकारी/लेखपाल या निकाय कर्मी या नामित किया गया दूसरे विभाग का कर्मी पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगा।

12- जिला प्रोबेशन अधिकारी के कार्यः-

जिला प्रोबेशन अधिकारी के कार्य निम्नवत होंगे:-

- सभी खण्ड विकास अधिकारी/उप जिलाधिकारी या नगर मजिस्टेट्र से लगातार समन्वय बनाते हुए समय से सभी पात्र लाभार्थियो के आनलाइन फार्म भरवाना।
- आनलाइन प्राप्त आवेदन पत्रों की जॉच हेतु निर्धारित 45 दिवस की समय-सीमा अवधि से प्रत्येक स्तर के सम्बन्धित अधिकारियों को लिखित एवं मौखिक रूप से अवगत कराते रहना।
- जिला मजिस्टेट्र की मासिक बैठकों में प्रतिमाह आनलाइन प्राप्त आवेदन पत्रों, लम्बित, स्वीकृत, अस्वीकृत, सत्यापित आवेदन पत्रों आदि बिन्दुओं पर खण्ड विकास अधिकारी/उप जिलाधिकारी/नगर मजिस्टेट्र आदि अधिकारियो की लगातार समीक्षा कराना।
- जिला स्वीकृति समिति एवं अनुश्रवण समिति के सदस्य सचिव की हैसियत से प्रत्येक माह समिति की बैठक आहूत कराना। बैठक में आनलाइन प्राप्त आवेदन

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

पत्रों तथा पुराने आवेदन पत्रों में स्वीकृत, अस्वीकृत, ब्लाक किए गये आदि की सूची प्रस्तुत कर यथोचित निर्णय कराना।

- समिति के निर्णय अनुसार आवेदन पत्रों पर कार्यवाही तत्काल पूर्ण करना।
- समिति द्वारा स्वीकृत आवेदन पत्रों को अपने डिजिटल सिग्नेचर से लाॅक करना ।
- पी0एफ0एम0एस0 से अस्वीकृत आवेदन पत्रों की कमियों को समय से दूर कर पुनः डिजिटल सिग्नेचर से लाॅक करना।
- साफ्टवेयर से विवरण निकाल कर प्रत्येक माह विस्तृत समीक्षा बैठक कराना।
- बैंकवार, शाखावार लाभार्थियों का विवरण साफ्टवेयर से निकालकर रेण्डमली प्रत्येक माह एक बैंक शाखा से कम से कम 20 लाभार्थियों का मिलान कराना।
- पी0एफ0एम0एस0 साफ्टवेयर से अपने लागिन से डाटा निकालकर स्वीकृत एवं धनराशि प्रेषित लाभार्थियों के खातों में धनराशि अन्तरण का प्रत्येक माह कम से कम 20 लाभार्थियों का स्थलीय सत्यापन कराना।
- प्रत्येक लाभार्थी के खाते में धनराशि अन्तरण के विवरण की हार्ड कापी/साफ्ट कापी अपनी पत्रावली में कम से कम 10 वर्ष तक अनिवार्य रूप से सुरक्षित रखना।

13- जिला स्वीकृति एवं अनुश्रवण समितिः-

o जिला स्वीकृति एवं अनुश्रवण समिति प्रत्येक माह कमेटी की बैठक आहूत करेगी। बैठक में नये आवेदन पत्रों की स्वीकृति/अस्वीकृति तथा पुराने लाभार्थियों को पेंशन धनराशि जारी रखने के सम्बन्ध में स्पष्ट निर्णय पारित करेगी।

o यह समिति प्रत्येक माह खण्ड विकास अधिकारी/उप जिलाधिकारी/नगर मजिस्टेट्र /नगर निकायों के अधिशाषी अधिकारी/प्रतिनिधियों की बैठक आहूत कर लम्बित आवेदन पत्रों की जॉच , सत्यापन व अग्रसारण की नियमित समीक्षा करेगी।

o जिला स्वीकृति एवं अनुश्रवण समिति द्वारा की गयी प्रत्येक बैठक का विस्तृत एवं स्पष्ट कार्यवृत्त सदस्य सचिव द्वारा तैयार कर निर्गत कराया जायेगा तथा एक प्रति निदेशालय, महिला कल्याण को प्रेषित किया जायेगा।

o जिला प्रोबेशन अधिकारी द्वारा लाॅक डाटा के आधार पर यदि किसी अपात्र महिला को धनराशि का अन्तरण होता है तो इसके लिए जांचकर्ता/संस्तुतिकर्ता अधिकारी उत्तरदायी होगा ।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

o जिला प्रोबेशन अधिकारी किसी भी पुराने लाभार्थी का डाटा ब्लाक स्पष्ट एवं पूर्ण साक्ष्य लिखित में उपलब्ध होने पर ही ब्लाक की कार्यवाही करें। अनावश्यक फर्जी सूचनाओं के आधार पर पात्र लाभार्थियों का डाटा ब्लाक न किया जाय ।

सभी ग्राम स्तरीय अधिकारियों/खण्ड विकास अधिकारी/उप जिलाधिकारी/नगर मजिस्टेट्र/अधिशाषी अधिकारी/जिला प्रोबेशन अधिकारी/तहसीलदार जिला स्वीकृति एवं अनुश्रवण समिति का नैतिक एवं शासकीय दायित्व है कि यह सुनिश्चित कर ले कि कोई भी पात्र महिला योजनान्तर्गत लाभ पाने से वंचित न रहने पाये।

14- नये आवेदन पत्र अधिक प्राप्त होने पर वरीयता क्रम का निर्धारण:-

- पुराने लाभार्थियों में मृतक, पलायित, अपात्र तथा अपात्रता के अन्य कारणों के आधार पर रोके गये (ब्लाक) निरस्त लाभार्थियों के अतिरिक्त सत्यापित पाये गये पात्र लाभार्थियों को सर्वप्रथम भुगतान किया जायेगा।
- राज्य स्तर पर सभी नये आवेदन पत्रों की त्रैमासिक प्रथम आवत प्रथम पावत के सिद्धान्त पर लाभार्थियों की सूची तैयार की जायेगी। प्रथम आवत आनलाइन आवेदन करने के दिनांक व समय से लिया जायेगा ।
- प्रथम आवत में अनेक नये लाभार्थियों का एक ही दिनांक व समय होने पर, लाभार्थियों को आयु के आरोही क्रम (ascending order) में वरीयता दी जायेगी अर्थात कम आयु वाली महिला को पहले रखा जायेगा।
- प्रथम आवत प्रथम पावत में दिनांक व समय से समान होने तथा लाभार्थियों की आयु एक समान होने पर कम आय वाली लाभार्थी को वरीयता दी जायेगी।
- यदि उपरोक्त तीनों में एक समानता उत्पन्न होने की स्थिति के क्रम में नामों को Alphabetic क्रम में लिया जायेगा।

15- धनराशि पे्रषण की समयावधिः-

- सभी लाभार्थियों को पेंशन धनराशि 4 तिमाही में भुगतान किया जायेगा।
- प्रथम तिमाही- मई माह में (अप्रैल, मई, जून माह का)
- द्वितीय तिमाही- जुलाई माह में (जुलाई, अगस्त, सितम्बर माह का)
- तृतीय तिमाही - अक्टूबर माह में (अक्टूबर, नवम्बर, दिसम्बर माह का)
- चतुर्थ तिमाही - जनवरी माह में (जनवरी, फरवरी, मार्च माह का)

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

16- नोडल अधिकारी के कार्य-

निदेशालय के नोडल अधिकारी का दायित्व होगा कि उक्तानुसार धनराशि अन्तरण हेतु समस्त कार्यवाहियॉ समय से पूर्ण कर निर्धारित माह में अनिवार्य रूप से धनराशि का अन्तरण सम्बन्धित पात्र लाभार्थियों के खाते में जमा होना सुनिश्चित हो जाय।

नोडल अधिकारी परियोजना का उत्तरदायित्व होगा कि राज्य स्तर पर प्रत्येक त्रैमास यथा-अप्रैल, जून, सितम्बर, दिसम्बर माह में वीडियो कान्फ्रेन्सिंग या लखनऊ में उक्त योजना की विस्तृत समीक्षा हेतु समय, तिथि पूर्व से ही निश्चित करा लेंगे।

नोडल अधिकारी पी0एफ0एम0एस0 से विवरण पत्र निकाल कर जिन जनपदों में पुराने आवेदन पत्रों का सत्यापन तथा नये आवेदन पत्रों पर निर्णय लिया जाना अधिक मात्रा में लम्बित है, उनमें मई माह में कैम्प का आयोजन मण्डल स्तर पर करायें जिसमें आनलाइन आवेदन फार्म भरने , पुराने एवं नये आवेदन पत्रों का सत्यापन /स्वीकृति तक की कार्यवाही उसी कैम्प में पूर्ण की जायेगी जिसमें संबंधित क्षेत्रों के सभी स्टेक होल्डर अनिवार्य रूप से उपस्थित रहेंगे।

मई माह में कम से कम 5 मण्डल मुख्यालयों पर उक्त प्रकार के कैम्प का आयोजन किया जाय तथा इसका व्यापक प्रचार-प्रसार मण्डल के जिलों में विशेष रूप से स्थानीय समाचार पत्रों, अधिकारियों, जन प्रतिनिधियों, एफ0एम0 रेडियो के माध्यम से किया जाय

17- बजट की उपलब्धता के आधार पर नवीन पात्र लाभार्थियों में धनराशि अन्तरण की वरीयता का निर्धारण:-

- लाभार्थी की पात्रता / सत्यापन / जांच आदि के पश्चात् जिला स्वीकृति एवं अनुश्रवण समिति के स्वीकृति उपरान्त पी0एफ0एम0एस0 से वितरित की जाने

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

वाली धनराशि लाभार्थी को वर्षानुवर्ष निम्नलिखित शर्तों एवं प्रक्रिया के अनुसार बजट की उपलब्धता की सीमा तक नवीनीकृत की जाती रहेगी। यदि -

- लाभार्थी द्वारा पुर्नविवाह न किया गया हो।
- लाभार्थी की मृत्यु न हो गयी हो।
- लाभार्थी की आय सीमा में वृद्धि न हुयी हो।
- लाभार्थी को आनलाइन आवेदन के साथ अपना Enrollment नम्बर की प्रति को सुरक्षित रखना होगा तथा भविष्य में पत्राचार में इनरोलमेन्ट नम्बर का उल्लेख किया जायेगा।
- आनलाइन आवेदन पत्र सही-सही भरकर Submit करने के उपरांत उसका प्रिण्ट आउट लेकर समस्त आवश्यक मूल अपने पास जांच हेतु सुरक्षित रखेगें।

18- राज्य सूचना विज्ञान केन्द्र, (राज्य इकाई) लखनऊ स्तर पर स्क्रूटनी:-

- आनलाइन प्राप्त आवेदन पत्रों के निर्धारित कालम में की गयी प्रविष्टियों का विभिन्न विभागों के आनलाइन उपलब्ध डाटा से एन0आई0सी0 लखनऊ द्वारा मिलान कराया जायेगा।
- यदि आवेदिका द्वारा आवेदन पत्र के साथ आधार कार्ड संलग्न किया जा रहा है, जिसमें उसके निवास, जाति, आयु अथवा अन्य जिन बिन्दुओं की पुष्टि हो रही है, उनसे संबंधित प्रमाण पत्र अलग से लगाये जाने की आवश्यकता नहीं रहेगी।
- उक्त एवं अन्य निर्धारित बिन्दुओं पर स्क्रूटनी के पश्चात् शुद्ध एवं संदेहास्पद डाटा को अलग-अलग कर लिया जायेगा।
- एन0आई0सी0 लखनऊ द्वारा स्क्रूटनी में प्राप्त लाभार्थियों का शुद्ध एवं संदेहास्पद डाटा के आवेदन पत्र में अंकित बैंक संबंधी विवरण में यथा- खाता धारक का नाम, बैंक का नाम/शाखा/आई0एफ0एस0सी0 कोड/खाता संख्या आदि मिलान पी0एफ0एम0एस0 साफ्टवेयर के माध्यम से कराया जायेगा।
- राज्य एन0आई0सी0 एवं पी0एफ0एम0एस0 साफ्टवेयर के मिलान के पश्चात् जो आवेदन पत्र संदेहास्पद श्रेणी में आयेंगे उन्हें लाभार्थीवार, जिलेवार, ग्रामवार, वार्डवार जिला प्रोबेशन अधिकारी/निदेशक महिला कल्याण के लागइन पर उपलब्ध कराया जायेगा तथा इसकी सूचना एस0एम0एस0 द्वारा लाभार्थी को दी जायेगी।
- लाभार्थियों के संदेहास्पद /जंक डाटा को शुद्ध करने का कार्य जनपद स्तर पर किया जायेगा। सम्पूर्ण कार्यवाही निर्धारित अवधि में पूर्ण की जायेगी।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

- शुद्ध एवं संदेहास्पद डाटा का कारण सहित विवरण जनपदवार, ग्रामवार, वार्डवार एकीकृत पेंशन पोर्टल की वेबसाइट पर सर्व साधारण की जानकारी हेतु अपलोड किया जायेगा।
- लाभार्थियों को अपने आवेदन पत्र की त्रुटियों के सुधार हेतु निर्धारित समय सारिणी के अनुसार समय प्रदान किया जायेगा।
- त्रुटियों के सुधार हेतु दी गयी अन्तिम तिथि के उपरान्त राज्य एन0आई0सी0 लखनऊ द्वारा लाभार्थियों से संबधित समस्त डाटा खण्ड विकास अधिकारी/उप जिलाधिकारी/ सिटी मजिस्टेट्र के लागइन पर उपलब्ध कराया जायेगा।
- लाभार्थियों के आवेदन पत्र के साथ संलग्न प्रमाण पत्रों का मिलान ग्राम पंचायत विकास अधिकारी-ग्रामीण क्षेत्रों के लिए। स्थानीय निकाय क्षेत्रों के लिए-अधिशासी अधिकारी, लेखपाल या अन्य विभाग के तैनात किए गए अधिकारी उत्तरदायी होंगे।
- सत्यापन में जिन लाभार्थियों का डाटा त्रुटिपूर्ण / गलत / अपूर्ण पाया जाता है। ऐसे लाभार्थियों के आवेदन-पत्र को खण्ड विकास अधिकारी/उप जिलाधिकारी/ सिटी मजिस्टेट्र द्वारा समुचित कारण दर्शाते हुए पेंशन हेतु संस्तुति नहीं की जायेगी एवं उसे निरस्त किया जायेगा। निरस्तीकरण की सूचना संबंधित अभ्यर्थी को कारण सहित एस0एम0एस0 के माध्यम से प्रेषित की जायेगी।
- निरस्त डाटा संबंधित लाभार्थी द्वारा कमियों को दूर कर पुनः प्रस्तुत किया जा सकेगा।

19- अभिलेखों का रख-रखाव एवं संरक्षीकरण :-

- खण्ड विकास अधिकारी/उप जिलाधिकारी/ सिटी मजिस्टेट्र के यहॉ जमा किये गये आवेदन पत्र समस्त संलग्नकों का मिलान एवं सत्यापन उपरान्त हार्ड कापी जिला प्रोबेशन अधिकारी को संरक्षण हेतु उपलब्ध करायी जायेगी।
- खण्ड विकास अधिकारी/उप जिलाधिकारी/ सिटी मजिस्टेट्र से प्राप्त आवेदन पत्र संलग्नकों सहित हार्ड कापी तथा विभिन्न स्तरों से अग्रसारित एवं लाक किए गए लाभार्थियों की साफ्ट कापी डाउनलोड कर हार्ड डिस्क में 10 वर्ष तक सुरक्षित रखी जायेगी। जिला प्रोबेशन अधिकारी के स्थानान्तरण के स्थिति में लिखित रूप में साफ्ट कापी अगले अधिकारी को हैण्ड ओवर करेगा।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

- जिला प्रोबेशन अधिकारी-सदस्य सचिव, जिला स्वीकृति एवं अनुश्रवण समिति के द्वारा जिला स्वीकृति एवं अनुश्रवण समिति द्वारा हस्ताक्षरित हार्ड कापी को पत्रावली में संरक्षित किया जायेगा।
- निदेशालय स्तर पर कैश बुक/लेजर बैंकवार समर्पित धनराशि का पूर्ण विवरण लेखा शीर्षकवार एवं प्रेषित उपयोगिता प्रमाण पत्र मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी द्वारा संरक्षित किया जायेगा।

भवदीय,

(रेणुका कुमार)
प्रमुख सचिव

संख्या- (1)/60-1-17, तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

1- समस्त जिलाधिकारी, उ0प्र0।
2- समस्त मण्डलायुक्त, उ0प्र0।
3- समस्त उप मुख्य परिवीक्षा अधिकारी,उ0प्र0।
4- समस्त जिला प्रोबेशन अधिकारी, उ0प्र0।
5- गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(पंचम राम)
अनु सचिव

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।